1. 招聘岗位

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考聘岗位 | 岗位职责 | 招考人数 | 资格条件 |
| 管理岗九级岗位 | 负责文字资料、材料撰写；财务编辑报表；计算机软件操作;相关法律、法规、政策和信息咨询服务工作 | 1 | 30周岁以下，普通高校全日制本科以上学历，学士学位，具有二年以上工作经验。会计学(B120203)、汉语言文学（B050101）、软件工程（B080902）、法学（B030101）。 |